Manual de Usuario

Perfil PAS

Plataforma de Gestión de Formación del PAS de la Universidad de Jaén.

Servicio de Personal

1. **Introducción** *2*

2. **Pantalla Principal** *2*

3. **Acceso Usuario** *4*

4. **Datos Personales** *5*

5. **Gestión de solicitudes** *6*
    a. **Solicitudes en curso** *7*
    b. **Solicitudes resueltas** *8*
    c. **Solicitudes no autorizadas** *9*

6. **Consultar cursos disponibles** *9*

7. **Gestión de cursos realizados** *11*
    a. **Evaluar un curso**

1. Introducción

En este documento se presenta como un manual de usuario para los usuarios PAS de la Plataforma de Gestión de la Formación del PAS de la Universidad de Jaén.

Se estructura en grandes bloques, que se corresponden con las opciones principales de la aplicación.

Para acceder a la página, se debe introducir en el navegador, la siguiente dirección: **http://formacionpas.ujaen.es**

Advertencia: si utilizamos el navegador Internet Explorer en versiones inferiores a la 9, la plataforma puede no funcionar correctamente. Por ello, se recomienda el uso de versiones iguales o posteriores a la 9, o el uso de otros navegadores en cualquiera de sus versiones.

2. Pantalla Principal

Una vez se accede a la dirección anterior, aparece la siguiente página:



Imagen 1. Página principal

En esta página aparece en la parte superior derecha el formulario de acceso, y en la parte inferior, un apartado para noticias y otros para cursos que tienen la convocatoria abierta.

Acceso a la aplicación

Login

Contraseña

Acceder

Imagen 2. Formulario de acceso

En la parte de noticias, se pueden ir pasando noticias pulsando los botones de navegación

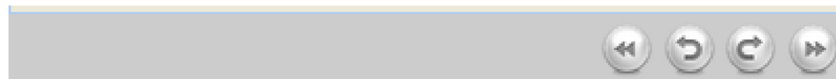


Imagen 3. Botones de navegación de noticias

En la parte de cursos con convocatoria abierta, si se pulsa sobre el botón ***'Información'***, se muestra los datos completos del curso.

Español English

Universidad de Jaén
Calidad e innovación para el desarrollo de la sociedad

tu futuro está aquí

Formación PAS Universidad de Jaén

Bienvenido al portal de formación del PAS de la Universidad de Jaén.

En este portal podrá consultar nuevos cursos disponibles, solicitar aquellos en los que esté interesados, ver el historial de cursos realizados, etc.

Para cualquier consulta, no dude en ponerse en contacto con nosotros a través de email o en el teléfono 953 21 20 47

Acceso a la aplicación

Login

Contraseña

Acceder

Información sobre el curso	
Título	CURSO DE EJEMPLO
Tipo Formación	COMUN
Destinatarios	* CENTRO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍF-TÉCNIC * CONSEJO SOCIAL * SERVICIO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN DOC.
Duración	500
Número de grupos	1
Número de plazas por grupo	Grupo 1: 20 plazas
Fechas / Horario	Grupo 1 Del 19-06-2013 al 01-07-2013 Horario: De 9 a 14 horas
Lugar	Grupo 1: Edificio A4. Aula 1
Formadores	
Ficha	
Fecha Fin Solicitudes	10-06-2013

Vista principal

Imagen 4. Formación detallada del curso

En esta página se puede consultar distinta información del curso, incluyendo la ficha del mismo. Si deseamos volver a la página principal basta con pulsar el botón ***'Vista principal'***

3. Acceso usuario

Para acceder al sistema como usuario registrado, debemos introducir nuestras credenciales de usuario PAS en el formulario de acceso, que se encuentra en la página principal. Si los datos introducidos son erróneos, aparecerá un mensaje en el propio formulario de acceso.

Acceso a la aplicación

Login

Contraseña

Acceder

Login o contraseña nó válidos

Imagen 5. Formulario de acceso. Error al introducir los datos

Por el contrario, si los datos son correctos, nos aparece la página principal de usuario PAS. Está dividida en 2 zonas diferenciadas: menú de opciones y notificaciones.



Imagen 6. Página principal del usuario PAS

El menú opciones se muestra siempre, sea cual sea la página en la que nos encontremos. En la parte izquierda del mismo, aparece el nombre del usuario y un enlace para salirnos de la plataforma. Si pulsamos sobre el nombre nos vamos directamente a la página inicial. En la parte derecha se encuentran las distintas opciones que tiene disponible el usuario: 'Mis Solicitudes', 'Cursos disponibles' y 'Cursos realizados'. Estas opciones se verán de forma detallada posteriormente.



Imagen 7. Menú de opciones

También en la página inicial, se muestra un apartado de notificaciones. En él, se van a mostrar distintos recordatorios sobre cursos finalizados pero que aún no hemos realizado la encuesta asignada. Además se muestra un enlace para consultar los datos personales.



4. Datos personales

En la página principal del usuario formador, podemos pulsar sobre el botón '**Datos personales'**, para mostrar los datos que el sistema tiene almacenado sobre el formador.



Imagen 8. Enlace para consultar datos personales

Aparecerá una página con dichos datos: nombre, DNI, email, y dos campos de texto para poder cambiar la contraseña con la que se desea acceder a la plataforma. Además, si la contraseña es la que se asigna por defecto, aparece un mensaje aconsejando cambiar la misma

Universidad de Jaén
Calidad e innovación para el desarrollo de la sociedad

tu futuro está aquí

Bienvenido:
Prueba, Usuario PAS
Salir

Mis Solicitudes | Cursos disponibles | Cursos realizados

Datos personales

Usuario PAS Prueba
prueba
prueba@ujaen.es
Ud. pertenece al servicio/unidad: E05 - Servicio de Bibliotecas

- Sería conveniente que cambiase la contraseña por defecto

Si desea cambiar su contraseña, introduzca su nueva contraseña en los siguientes campos y pulse 'Cambiar contraseña'

Nueva contraseña (debe tener al menos 6 caracteres)

Repita su nueva contraseña (debe tener al menos 6 caracteres)

Cambiar contraseña

Servicio de Personal. Sección de Promoción Social
Campus Las Lagunillas s/n | 23071 - Jaén

Conócenos | Acceso / Admisión | Información Académica | Investigación | Participación y Colaboración

Imagen 9. Página de consulta de datos personales

Debemos escribir la misma contraseña en los dos campos y pulsar el botón 'Cambiar Contraseña Cambiar contraseña

5. Gestión de solicitudes

Para la consulta de las solicitudes actuales que el usuario tiene, debemos pulsar el icono 'Mis Solicitudes' del menú de opciones.



Imagen 10. Enlace para páginas de solicitudes.

Una vez en la página de 'Mis Solicitudes' aparecen 3 apartados diferenciados: uno con las solicitudes actuales, otro con solicitudes resueltas, y otro apartado con aquellas solicitudes que no han sido autorizadas por su jefe de servicio o responsable.

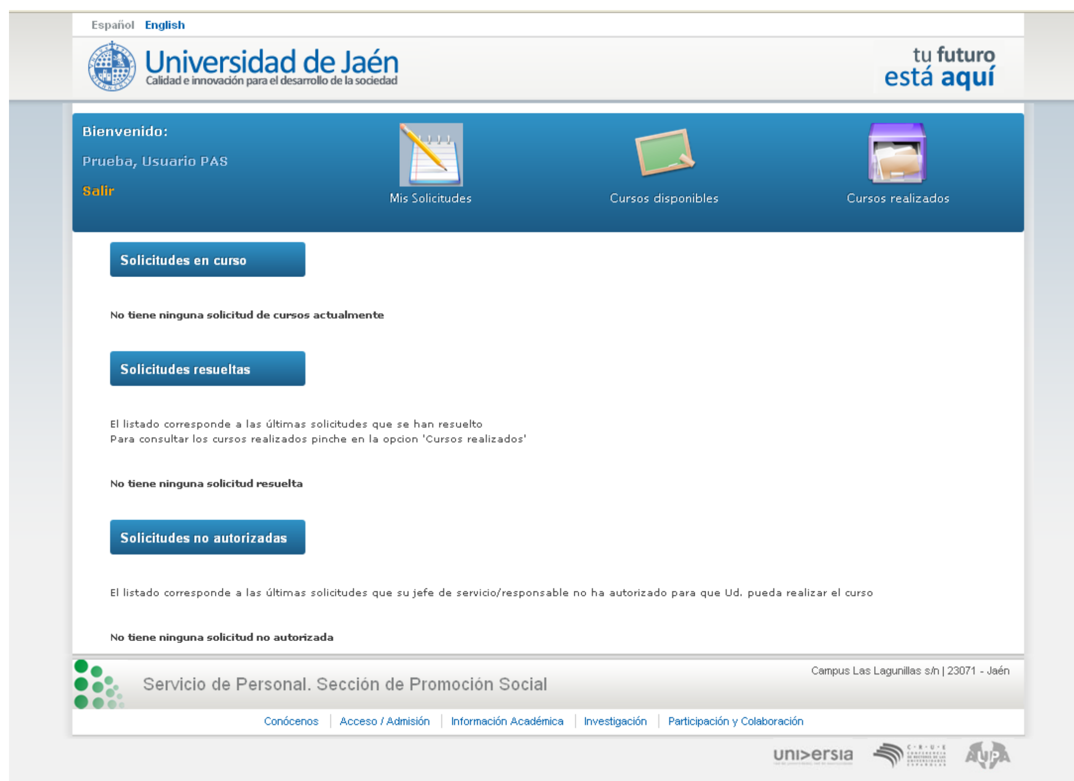


Imagen 11. Página de consulta de 'Mis Solicitudes'

a. Solicitudes en curso

En el primer apartado, 'Solicitudes en curso' se encuentra aquellas solicitudes en las que el usuario se ha inscrito, y que no se han resuelto aún.

Solicitudes en curso

Pulse sobre el título del curso para obtener más información del mismo

Título	Grupo seleccionado	Estado curso	Horario y lugar	Autorización	Opciones
NUEVO CURSO DE PRUEBA	A	Convocatoria abierta	De 9 a 14 horas Aula 4. Edificio B2	No autorizado todavía	Cancelar solicitud

Imagen 12. Consulta de solicitudes en curso

Aparece un listado con las distintas solicitudes, indicando título del curso, grupo seleccionado, estado (con solicitudes abierta o admitiendo/excluyendo participantes), horario y lugar de realización, e indicación de si tiene la autorización por parte de su jefe de servicio o responsable para realizar el curso. Además puede cancelar dicha solicitud a ese curso mientras la convocatoria esté abierta. Para ello debe pulsar el icono 'Cancelar solicitud' y confirmar dicha cancelación.

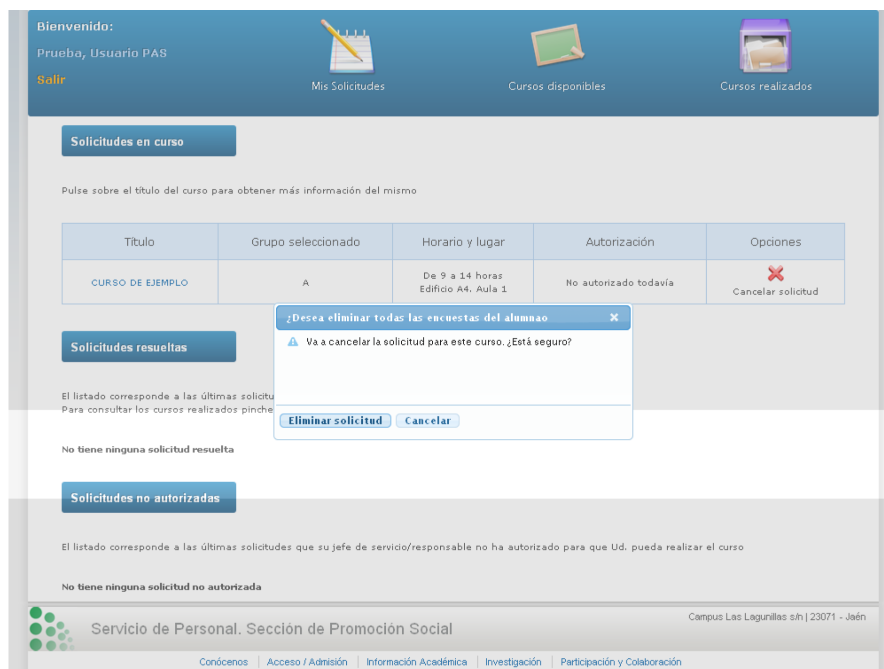


Imagen 13. Cuadro de diálogo para confirmar la eliminación de una solicitud

b. Solicitudes resueltas

En este apartado se pueden consultar aquellas solicitudes que se han resuelto una vez se ha terminado el plazo de convocatoria. En el listado, aparece el curso para el que ha solicitado la participación, la fecha en la que realizó la solicitud y si está admitido o excluido en el mismo.

Solicitudes resueltas

El listado corresponde a las últimas solicitudes que se han resuelto
Para consultar los cursos realizados pinche en la opcion 'Cursos realizados'

Título	Fecha solicitud	Admitido / Excluido
CURSO DE EJEMPLO	03/09/2013	ADMITIDO

Imagen 14. Admitido en un curso

Solicitudes resueltas

El listado corresponde a las últimas solicitudes que se han resuelto
Para consultar los cursos realizados pinche en la opcion 'Cursos realizados'

Título	Fecha solicitud	Admitido / Excluido
CURSO DE EJEMPLO	03/09/2013	EXCLUIDO

Imagen 15. Excluido en un curso

c. Solicitudes no autorizadas

En este apartado aparecen aquellas solicitudes de cursos que el jefe de servicio o responsable del usuario no ha autorizado para que realice dicho curso. Además, esta información aparece en el apartado ‘Solicitudes en curso’ visto anteriormente, en el campo Autorización. Si no autoriza la participación en el curso únicamente aparece el título del curso junto a la fecha en la que solicitó su participación, la fecha en la que no se autorizó y la justificación de la no autorización

Solicitudes no autorizadas

El listado corresponde a las últimas solicitudes que su jefe de servicio/responsable no ha autorizado para que Ud. pueda realizar el curso

Título	Fecha solicitud	Fecha no autorización	Justificación
CURSO PARA BORRAR	30/01/2015	30/01/2015	No Responsable: SERRANO P?REZ, PEDRO MANUEL

Imagen 16. Listado de solicitudes de cursos no autorizadas

Solicitudes en curso

Pulse sobre el título del curso para obtener más información del mismo

Título	Grupo seleccionado	Estado curso	Horario y lugar	Autorización	Opciones
NUEVO CURSO DE PRUEBA	A	Convocatoria abierta	De 9 a 14 horas Aula 4. Edificio B2	NO autorizado	

Imagen 17. También aparece la NO autorización en el apartado ‘Solicitudes en curso’

6. Consultar cursos disponibles

Para la consulta de los cursos con convocatoria abierta, debemos pulsar el icono ‘Cursos disponibles’ del menú de opciones.



Imagen 18. Enlace para consultar los cursos disponibles

Una vez accedemos a la página con los cursos disponibles, nos aparece un listado de los mismos. Estos cursos son los que tienen la convocatoria abierta, es decir, se puede solicitar su participación en los mismos.



Imagen 19. Página con cursos disponibles

En el listado que nos aparece, por cada curso viene el título (si se pulsa sobre el mismo nos aparece una página con la información del curso), la fecha de cierre de las solicitudes, una lista desplegable con los distintos grupos del curso y un botón para solicitar cada curso.

Una vez seleccionado el grupo deseado del curso deseado, debemos pulsar dicho botón 'Solicitar' y confirmar la solicitud.

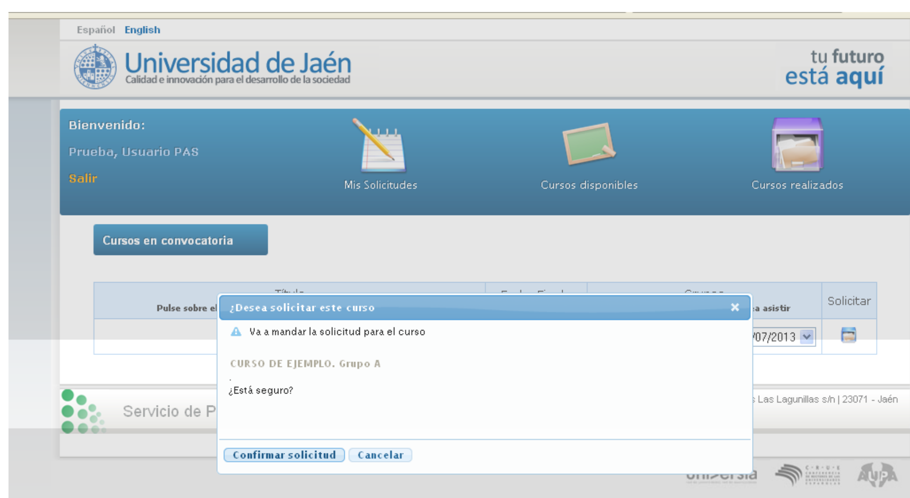


Imagen 20. Cuadro de diálogo para confirmar la solicitud.

Cuando hayamos solicitado un curso, en el listado de cursos disponibles, dicho curso no se podrá volver a solicitar, apareciendo un mensaje indicando que este curso ya se ha solicitado.

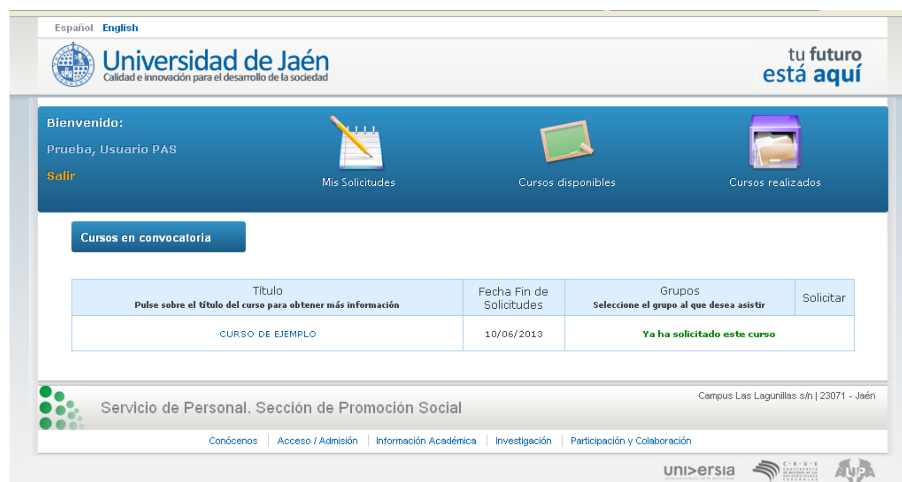


Imagen 21. Curso ya solicitado

Para cancelar la solicitud de un determinado curso, debemos irnos a la opción ‘Mis Solicitudes’ y ahí cancelar la solicitud deseada. Esto se ha visto en el apartado 6.a.

7. Consultar cursos realizados

Para consultar el historial de cursos que el usuario ha realizado, debe pulsar el icono ‘Cursos realizados’ del menú de opciones.



Imagen 22. Enlace para consultar cursos finalizados

Una vez accedemos a la página con los cursos realizados, aparece un listado de los mismos, indicando el título, la convocatoria, la duración en horas, la calificación y un enlace para realizar la encuesta de valoración del mismo.



Imagen 23. Listado de cursos realizados

En este listado aparecerán todos los cursos realizados que se hayan gestionado por la plataforma. Se intentará añadir progresivamente aquellos cursos anteriores a la puesta en marcha de dicha plataforma. Por lo tanto, inicialmente no aparecerá ningun curso como realizado.



Imagen 24. Página de cursos realizados indicando que no tiene ninguno.

Con respecto a las calificaciones que se reciben en un curso, hay 4 posibles valores:

- **Apto**: el alumno ha asistido al curso
- **Apto aprovechamiento**: el alumno ha superado el curso. Se aplica en cursos que tengan una prueba para certificar el aprovechamiento del mismo. Conlleva la asistencia al curso
- **No disponible**: la calificación del alumno no está disponible aún. Es la calificación por defecto antes de evaluar al alumno
- **No asistencia:** el alumno no ha asistido al % mínimo requerido para el curso

a. Evaluar curso

La encuesta de valoración del curso sólo se realiza una vez finalizado el mismo, y si el curso tiene asignadas encuestas que realizar. Aparecerá un enlace que nos llevará a la página para realizar dicha encuesta.

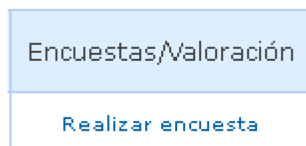


Imagen 25. Enlace para realizar la encuesta

La página de valoración se divide en dos apartados, uno para la valoración del curso en sí y otro para la valoración de los distintos formadores del curso (en función de las encuestas asignadas al curso). Por cada apartado, habrá que darle una valoración a unos determinados items, y además indicar unos comentarios sobre el curso y los formadores del mismo.

Cuando se haya terminado la encuesta, se deberá pulsar el icono de guardar, para almacenar dicha encuesta en el sistema

Encuesta valoración sobre el curso

Valora los siguientes apartados de 1 a 5 (5 excelente, 1 malo)

Encuesta: Evaluación de Acción Formativa. Desarrollo del curso

1	La organización del curso ha sido		1
2	El nivel de los contenidos ha sido		1
3	La utilidad de los contenidos aprendidos		1
4	La metodología ha sido		1
5	La utilización de dinámicas de grupo		1
6	El ambiente del grupo de alumnos		1
7	La duración del curso ha sido		1
8	El material facilitado ha sido		1
9	En general, el curso te ha parecido		1
10	Califica el curso con una nota de 0 a 10		0

Expresa con una frase lo que comentarías a un compañero o compañera que vaya a realizar este curso:

Encuesta valoración sobre los formadores

Formador: Formador Ejemplo

Valora los siguientes apartados de 1 a 5 (5 excelente, 1 malo)

Encuesta: Evaluación de Acción Formativa. Opinión sobre el profesorado			
1	Ha utilizado explicaciones teóricas		1
2	Ha realizado prácticas		1
3	Ha fomentado el trabajo en equipo		1
4	Tiene una buena capacitación técnica		1
5	Ha sabido motivar al grupo		1
6	El profesor merece una buena valoración global		1

Otros comentarios respecto al profesor o profesora

Imagen 26. Encuesta de valoración sobre el curso y sobre los formadores

Una vez realizada la encuesta sobre un curso, ese curso aparecerá como que tiene la encuesta realizada en el listado de cursos realizados.

Universidad de Jaén
Calidad e innovación para el desarrollo de la sociedad

tu futuro está aquí

Bienvenido:
Prueba, Usuario PAS
Salir

Mis Solicitudes | Cursos disponibles | Cursos realizados

Cursos realizados

El listado de cursos siguiente corresponde con los cursos gestionados por esta web
Los cursos anteriores se intentarán ir incorporando progresivamente.

Título	Convocatoria	Duración (horas)	Calificación	Encuestas/Valoración
CURSO DE EJEMPLO	2013	500	APTO	**Realizada**

Servicio de Personal. Sección de Promoción Social
Campus Las Lagunillas s/n | 23071 - Jaén

Conócenos | Acceso / Admisión | Información Académica | Investigación | Participación y Colaboración

universia

Imagen 27. Curso con encuesta realizada